

【記入上の注意】

別記

公文書を保有する実施機関の長をご記入ください。
例：「群馬県知事」「群馬県教育委員会教育長」「群馬県企業管理者」など。

(第3条関係)

文書開示請求書

請求日をご記入ください。

年 月 日

群馬県知事

あて

法人として請求する場合は、法人名と代表者名をご記入ください。
例：「株式会社〇〇〇
代表取締役〇〇 〇〇」

郵便番号
住所

決定通知の送付先となりますので正確にご記入ください。

氏名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名)

法人として請求する場合で、請求者名と連絡担当者が異なるときはご記入ください。

日中、確実にご連絡が可能な電話番号をご記入ください。

電話番号

(連絡担当者名)

群馬県情報公開条例第12条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

開示を請求する公文書の内容又は件名

公文書が特定できる程度具体的に、ご希望の公文書の内容、名称、知りたい情報をご記入ください。担当所属にお問い合わせをいただいた上でご記入いただくとスムーズです。実施機関で請求の対象が分からない場合は、補正依頼や確認のお電話等をさせていただくことがあります。

閲覧等を希望する場合はこちらにチェックをご記入ください。

開示の実施方法

1 閲覧、聴取又は視聴

送付による交付の場合です。決定通知に記載の実費(郵送費用及び複写費用)を現金書留又は郵便為替にて納付いただいたのち、写しを送付いたします。

2 写しの交付 (窓口での交付 送付による交付)

写しの交付を希望する場合はこちらにチェックをご記入ください。

(1) 紙 (カラー部分を含む頁は、カラーコピーを希望する。)

カラー印刷を希望する場合です。

(2) CD-R

※A3まで1ページ50円。白黒は10円

ご希望のにチェックしてください。
例「」「レ」

電磁的記録を保有していない場合には、スキャナによる複写物の交付を希望する(保有する処理装置により容易に実施できる場合に限る。)

3 その他の媒体 ()

写しの交付媒体として、DVD-Rを定めています。

対象の公文書を紙でのみ保有している場合でもスキャナにより読み込んだデータをCD-Rに格納して交付することを希望する場合はこちらにチェックをご記入ください。

※公文書の保存状態等によっては対応できない場合があります。

※CD-Rは1枚200円。読込費用は1ページにつき10円。

※公文書の保存状態等によっては対応できない場合があります。

※DVD-Rは1枚220円。別途、読込費用が発生する場合があります。

電話番号

(内線)

備考

注 不明な点は、係員に相談の上、記入してください。